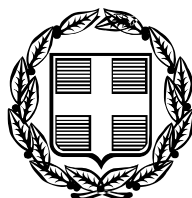


ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ **Αρ. Φύλλου 1167**

11 Ιουλίου 2007

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. Υ4α/ 41014/06

Οργανισμός του Γενικού Νοσοκομείου - Κέντρου Υγείας Ιεράπετρας

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ, ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΣΗΣ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ - ΥΓΕΙΑΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΛΛΗΛΕΓΓΥΗΣ

Έχοντας υπόψη :

1. Τις διατάξεις :

α) Των άρθρων 6 και 11 του ν. 2889/2001 «Βελτίωση και εκσυγχρονισμός του Εθνικού Συστήματος Υγείας και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ Α΄ 37).

β) Της παρ. 1 του άρθρου 25 του ν. 1397/1983 «Εθνικό Σύστημα Υγείας» (ΦΕΚ Α΄ 143).

γ) Των παρ. 4 και 5 του άρθρου 34 του ν. 2519/1997 «Ανάπτυξη και εκσυγχρονισμός του Ε.Σ.Υ., οργάνωση των υγειονομικών υπηρεσιών, ρυθμίσεις για το φάρμακο και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ Α΄ 165).

δ) Του ν. 3329/2005 «Εθνικό Σύστημα Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης και λοιπές διατάξεις» (ΦΕΚ Α΄ 81).

ε) Του ν. 3527/2007 «Κύρωση συμβάσεων υπέρ νομικών προσώπων εποπτευόμενων από το Υπουργείο Υγείας και Κοιν. Αλληλεγγύης και λοιπές διατάξεις (ΦΕΚ 25/Α΄).

στ) Του π.δ/τος 87/1986 «Ενιαίο Πλαίσιο Οργάνωσης Νοσοκομείων» (ΦΕΚ 32/Α΄).

ζ) Του άρθρου 90 του Κώδικα Νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα Κυβερνητικά Όργανα, που κυρώθηκε με το άρθρο πρώτο του π.δ/τος 63/2005 (Α΄ 98) και το γεγονός ότι από την εφαρμογή των διατάξεων της απόφασης αυτής προκαλείται δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού, η οποία εκτιμάται ότι ετησίως θα ανέρχεται στο ποσό των 3.000.000 ΕΥΡΩ περίπου. Η ανωτέρω δαπάνη θα καλυφθεί από τις πιστώσεις που θα εγγράφονται για τον σκοπό αυτό στον προϋπολογισμό του Υπουργείου Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης (Ε.Φ. 15-210, ΚΑΕ 0200).

η) Του ν. 1568/1985 «Υγιεινή Ασφάλεια Εργαζομένων (Α΄177) όπως επεκτάθηκαν με τις διατάξεις της υπ' αριθμ. 88555/3293 /1988 κοινή υπουργική απόφαση «Υγιεινή και ασφάλεια του προσωπικού του Δημοσίου, των Ν.Π.Δ.Δ. και των ΟΤΑ» (Β΄721) που κυρώθηκε με το άρθρο 39 του ν. 1836/1989 και το π.δ. 17/1996 «Μέτρα για την βελτίωση της ασφάλειας και της Υγείας των εργαζομένων κατά την εργασία σε συμμόρφωση με τις οδηγίες 89 /391/ ΕΟΚ (Α΄11) .

θ) Του άρθρου 5 του π.δ. 294/1988 (138 Α΄) «Ειδικότητες -απασχόληση τεχνικού ασφαλείας, γιατρού εργασίας».

2. Την υπ' αριθμ. ΔΙΔΚ/Φ.1/2/6139/2004 απόφαση ανάθεσης αρμοδιοτήτων στους Υφυπουργούς Εσωτερικών Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης (ΦΕΚ 527/Β΄), όπως τροποποιήθηκε με την υπ' αριθμ. 17398/05/13.9.2005 (1284 Β΄) όμοια απόφαση.

3. Την υπ' αριθμ. 37930/ΔΙΟΕ1264/14.10.2005, απόφαση καθορισμού αρμοδιοτήτων στους Υφυπουργούς Οικονομίας και Οικονομικών (ΦΕΚ 1432/Β/05), όπως τροποποιήθηκε με την υπ' αριθμ. 5733/ΔΙΟΕ 179/13.2.2006 (204 Β΄) όμοια απόφαση.

4. Τα υπ' αριθμ 956/8.8.2006 και 1114/5.10.2006 έγγραφα του Γ.Ν. -Κ.Υ. ΙΕΡΑΠΕΤΡΑΣ

5. Το απόσπασμα πρακτικών της 1ης/16.5.2007 Συνεδρίασης του ΚΕ.Σ.Υ.ΠΕ, αποφασίζουμε :

Άρθρο 1
ΝΟΜΙΚΗ ΜΟΡΦΗ - ΕΠΩΝΥΜΙΑ - ΕΔΡΑ - ΣΦΡΑΓΙΔΑ

1. Το Γ.Ν-ΚΥ ΙΕΡΑΠΕΤΡΑΣ λειτουργεί ως :

α. Γενικό Νοσοκομείο και

β. Κέντρο Υγείας του οποίου η περιοχή ευθύνης και τα Περιφερειακά του Ιατρεία ορίζονται σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 14 του ν. 1397/1983 όπως ισχύει κάθε φορά.

2. Το Γ.Ν-ΚΥ ΙΕΡΑΠΕΤΡΑΣ που υπάγεται στις διατάξεις του ν.δ. 2592/1953 (Περί οργανώσεως της Ιατρικής Αντίληψης) (ΦΕΚ 254/Α), από τη δημοσίευση του ν. 3329/2005 (ΦΕΚ 81 Α) όπως συμπληρώθηκε με τις διατάξεις του ν.3527/2007 (ΦΕΚ 25 Α), αποτελεί Νομικό Πρόσωπο Δημοσίου Δικαίου (ΝΠΔΔ), το οποίο υπόκειται στον έλεγχο και την εποπτεία του Διοικητή της 7ης Υγειονομικής Περιφέρειας Κρήτης, διέπεται από τις διατάξεις του εν λόγω Νόμου φέρει την επωνυμία «ΓΕΝΙΚΟ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ - ΚΕΝΤΡΟ ΥΓΕΙΑΣ ΙΕΡΑΠΕΤΡΑΣ».

3. Έδρα του Νοσοκομείου-Κέντρου Υγείας είναι η πόλη της Ιεράπετρας του νομού Λασιθίου .

4. Το Νοσοκομείο-Κέντρο Υγείας έχει δική του σφραγίδα στρογγυλή, η οποία αποτελείται από τρεις επάλληλους ομόκεντρους κύκλους ως εξής : εσωτ. κύκλος : Έμβλημα της Ελληνικής Δημοκρατίας, Ενδιάμεσος κύκλος : 7η Υγειονομική Περιφέρεια Κρήτης- Γενικό Νοσοκομείο-Κέντρο Υγείας Ιεράπετρας, εξωτ. κύκλος : ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ.

Άρθρο 2
Σκοπός

Σκοπός του Νοσοκομείου-Κέντρου Υγείας είναι:

1. Η παροχή :

α. Πρωτοβάθμιας περίθαλψης, όπως προσδιορίζεται από τις διατάξεις του άρθρου 15 του ν. 1397/1983.

β. Δευτεροβάθμιας φροντίδας υγείας στο πληθυσμό ευθύνης της ΔΥΠΕ ΚΡΗΤΗΣ, καθώς και σε ασθενείς που παραπέμπονται από άλλες ΔΥΠΕ.

Η φροντίδα υγείας παρέχεται ισότιμα σε κάθε πολίτη ανεξάρτητα από την οικονομική, κοινωνική και επαγγελματική του κατάσταση, σύμφωνα με τους κανόνες του Εθνικού Συστήματος Υγείας και της Κοινωνικής Ασφάλισης.

2. Η ειδίκευση, η συνεχής εκπαίδευση και η επιμόρφωση ιατρών, νοσηλευτών και άλλων επαγγελμάτων υγείας, με την ανάπτυξη και εφαρμογή ανάλογων εκπαιδευτικών προγραμμάτων.

3. Η συνεργασία με τα νοσηλευτικά ιδρύματα και άλλες μονάδες υγείας της υγειονομικής περιφέρειας για την ανάπτυξη και αναβάθμιση συνολικά της παρεχόμενης φροντίδας υγείας και ειδικότερα σε ότι αφορά την εφαρμογή εκπαιδευτικών προγραμμάτων, καθώς και ειδικών προγραμμάτων μελέτης και αξιολόγησης θεμάτων, που αφορούν το χώρο της υγείας στη ΔΥΠΕ ΚΡΗΤΗΣ, σύμφωνα με τις διατάξεις του ν. 3329/2005 « Εθνικό Σύστημα Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης και λοιπές διατάξεις», με τις οποίες ορίζεται ο τρόπος νοσηλευτικής, επιστημονικής, εκπαιδευτικής και λειτουργικής διασύνδεσης.

4. Εφαρμογή νέων μεθόδων και μορφών περίθαλψης, με στόχο την αποτελεσματική προώθηση της υγείας των πολιτών.

5. Η ανάπτυξη διαδικασιών που διευκολύνουν τους στρατηγικούς στόχους που τίθενται από το Υπουργείο Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης, τη ΔΥΠΕ Κρήτης και το Διοικητικό Συμβούλιο του Νοσοκομείου.

6. Η ανάπτυξη και προαγωγή της ιατρικής έρευνας.

Άρθρο 3
Όργανα Διοίκησης

Τα όργανα διοίκησης του Νοσοκομείου είναι:

1. Το Διοικητικό Συμβούλιο που λειτουργεί με βάση τις διατάξεις του άρθρου 7 του ν. 3329/2005.

2. Ο Διοικητής του Νοσοκομείου. (παρ. 7, 8, 9, του άρθρου 7 του ιδίου ως ανω νόμου).

Άρθρο 4
Δύναμη Κλινών

Η συνολική δύναμη του νοσοκομείου ορίζεται σε εκατόν σαράντα (140) οργανικές κλίνες.

Άρθρο 5
Διάκριση Υπηρεσιών

1. Το Νοσοκομείο απαρτίζεται από τις ακόλουθες Υπηρεσίες, αυτοτελές τμήμα και Ειδικό Γραφείο:

Α. ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ
α) Ιατρική,
β) Νοσηλευτική,
γ) Διοικητική-Οικονομική,
Β. ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΤΜΗΜΑ
Οργάνωσης και Πληροφορικής
Γ. ΕΙΔΙΚΟ ΓΡΑΦΕΙΟ
Γραφείο Υποδοχής ασθενών

Κάθε Υπηρεσία , Αυτοτελές τμήμα και Ειδικό Γραφείο έχει την δική του ιεραρχική διάρθρωση και συγκρότηση. Το αυτοτελές Τμήμα Οργάνωσης και Πληροφορικής και το Γραφείο Υποδοχής Ασθενών υπάγονται απευθείας στο Διοικητή του Νοσοκομείου.

Άρθρο 6
Διάρθρωση Ιατρικής Υπηρεσίας

1. Η Ιατρική Υπηρεσία του Γ.Ν.-Κ.Υ. ΙΕΡΑΠΕΤΡΑΣ αποτελεί Διεύθυνση και διαρθρώνεται σε Τομείς, στους οποίους λειτουργούν Τμήματα κατά ειδικότητα και ειδικές Μονάδες που υπάγονται οργανικά σε Τμήματα, καθώς και Διατομεακό Τμήμα, λοιπά Τμήματα και σε ιατρεία, ως εξής:

Α. ΤΟΜΕΙΣ
α) Παθολογικός Τομέας δυναμικότητας 65 κλινών
β) Χειρουργικός Τομέας δυναμικότητας 75 κλινών
γ) Εργαστηριακός τομέας

Κάθε Τομέας διαρθρώνεται σε Τμήματα και Μονάδες ως εξής :

αα) Παθολογικός Τομέας
Τμήματα :
1. Παθολογικό
2. Παιδιατρικό
3. Καρδιολογικό
4. Πνευμονολογικό-Φυματιολογικό
Μονάδες:
Μονάδα Αυξημένης Φροντίδας (ΜΑΦ)

ββ) Χειρουργικός Τομέας
Τμήματα:
1. Γενικής Χειρουργικής
2. Μαιευτικό-Γυναικολογικό
3. Αναισθησιολογικό
4. Οφθαλμολογικό
5. Ορθοπεδικό
6. Ωτορινολαρυγγολογικό
7. Ουρολογικό
Μονάδες:
Μονάδα Μεταναισθητικής Αυξημένης Φροντίδας (Μ.Μ.Α.Φ)

γγ) ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΑΚΟΣ ΤΟΜΕΑΣ
Τμήματα:
1. Μικροβιολογικό - Βιοχημικό
2. Αιματολογικό
3. Ακτινοδιαγνωστικό
4. Αιμοδοσίας
5. Παθολογοανατομικό
6. Κυτταρολογικό
5. Φαρμακευτικό

Β. ΔΙΑΤΟΜΕΑΚΟ ΤΜΗΜΑ
1. Ημερήσιας Νοσηλείας

Γ. ΛΟΙΠΑ ΤΜΗΜΑΤΑ
1. Παραϊατρικού προσωπικού
2. Κοινωνικής Εργασίας
3. Διαιτολογίας – Διατροφής.

Δ. ΙΑΤΡΕΙΑ

Ο αριθμός τους, η έδρα, η καθ΄ ύλη και κατά τόπο αρμοδιότητα και η στελέχωση καθώς και κάθε αναγκαία λεπτομέρεια για τη λειτουργία τους, καθορίζονται κάθε φορά με βάση τις ισχύουσες διατάξεις.

2. Οι κενές κλίνες των τμημάτων και μονάδων του αυτού τομέα χρησιμοποιούνται για την εξυπηρέτηση ασθενών και άλλων τμημάτων και μονάδων του αυτού τομέα και σε εξαιρετικές περιπτώσεις τμημάτων και μονάδων άλλου τομέα, μετά από εισηγήσεις του Διευθυντή της Ιατρικής Υπηρεσίας και την τελική απόφαση του Διοικητή.

Άρθρο 7
Διάρθρωση Νοσηλευτικής Υπηρεσίας

1. Η Νοσηλευτική Υπηρεσία αποτελεί Διεύθυνση και δι-

αρθρώνεται σε δύο (2) τομείς οι οποίοι ακολουθούν τη διάρθρωση της Ιατρικής Υπηρεσίας και λειτουργούν σε επίπεδο Υποδιευθύνσεων , σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 8 του ν. 2889/2001.

Κάθε Νοσηλευτικός Τομέας διαρθρώνεται σε Νοσηλευτικά Τμήματα, ως ακολούθως:

1ος ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΟΣ ΤΟΜΕΑΣ διαρθρώνεται σε τέσσερα (4) τμήματα, που καλύπτουν τα Τμήματα και τη Μονάδα του Παθολογικού Τομέα της Ιατρικής Υπηρεσίας, καθώς και τον Εργαστηριακό Τομέα.

2ος ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΟΣ ΤΟΜΕΑΣ διαρθρώνεται σε τέσσερα (4) τμήματα, που καλύπτουν τα Τμήματα και τη Μονάδα του Χειρουργικού Τομέα , τα Χειρουργεία , το Διατομεακό Τμήμα Ημερήσιας Νοσηλείας καθώς και τα ιατρεία.

2. Στο Νοσοκομείο συνιστάται Νοσηλευτική Επιτροπή κατά τα οριζόμενα στις διατάξεις του άρθρου 115 του ν. 2071/92 (ΦΕΚ 123 Α΄) η οποία αποτελείται από :

α. Τον Προϊστάμενο/η της Νοσηλευτικής Υπηρεσίας, ως Πρόεδρο

β. Ένα (1) Προϊστάμενο Τμήματος από κάθε νοσηλευτικό τομέα.

γ. Ένα (1) νοσηλευτή τμήματος από κάθε νοσηλευτικό τομέα.

Άρθρο 8
Διάρθρωση Διοικητικής - Οικονομικής Υπηρεσίας

1. Η Διοικητική-Οικονομική Υπηρεσία αποτελεί Διεύθυνση και διαρθρώνεται σε δύο (2) Υποδιευθύνσεις ως ακολούθως:

α) Υποδιεύθυνση Διοικητικού

β) Υποδιεύθυνση Τεχνικού

2. Κάθε Υποδιεύθυνση διαρθρώνεται σε Τμήματα και Αυτοτελή Γραφεία ως ακολούθως:

α) Υποδιεύθυνση Διοικητικού

αα) Τμήματα

1. Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού
2. Γραμματείας
3. Οικονομικού
4. Γραμματείας Εξωτερικών Ιατρείων

ββ) Αυτοτελή Γραφεία

1. Επιστασίας
2. Ιματισμού
3. Κίνησης Ασθενών

β) Υποδιεύθυνση Τεχνικού

Τμήματα

1. Τεχνικού
2. Βιοϊατρικής Τεχνολογίας

Άρθρο 9
Αρμοδιότητες Ιατρικής Υπηρεσίας

1. Οι αρμοδιότητες της Ιατρικής Υπηρεσίας του Νοσοκομείου ορίζονται ως ακολούθως:

α. Η προώθηση και προαγωγή της υγείας.

β. Η εκπαίδευση του προσωπικού που στελεχώνει την υπηρεσία.

γ. Η παροχή υπηρεσιών υγείας.

δ. Ο προγραμματισμός και ο έλεγχος των παρεχόμενων υπηρεσιών υγείας.

ε. Η κατάρτιση πρωτοκόλλων για την παροχή και ανάπτυξη των παρεχομένων ιατρικών υπηρεσιών από τη Διεύθυνση, τους Τομείς και τα Τμήματα.

στ. Η οργάνωση και προώθηση της έρευνας

ζ. Η συνεργασία με τις άλλες υπηρεσίες του νοσοκομείου για την συνεχή βελτίωση των παρεχομένων υπηρεσιών υγείας

η. Η εποπτεία της εφημερίας και της αποτελεσματικής λειτουργίας των νοσοκομειακών κλινών, καθώς και η επιστημονική εποπτεία της λειτουργίας των Εξωτερικών Ιατρείων, του Τμήματος Επειγόντων Περιστατικών και των Χειρουργείων.

θ. Η συνεργασία με τις άλλες υπηρεσίες του νοσοκομείου για τη συνεχή βελτίωση των παρεχόμενων υπηρεσιών υγείας.

2. Αρμοδιότητες του Φαρμακευτικού Τμήματος :

Ο προγραμματισμός προμηθειών, η φύλαξη, η ταξινόμηση, η παρασκευή ιδιοσκευασμάτων, ο έλεγχος, η χορήγηση, η διανομή, η διακίνηση και διαχείριση του φαρμακευτικού και λοιπού υλικού αρμοδιότητας του Ε.Ο.Φ. Η ευθύνη του επιστημονικού ελέγχου του συνταγολογίου, η εκτέλεση οποιασδήποτε συνταγής που θα ζητήσει το ιατρικό τμήμα, καθώς και ο έλεγχος των προς εκτέλεση συνταγών. Οι αρμοδιότητες του νοσοκομειακού φαρμακείου καθορίζονται λεπτομερώς στο άρθρο 4 του π.δ. 108/1993 (Α΄ 50).

3. Αρμοδιότητες του Τμήματος Κοινωνικής Εργασίας:

Η ευθύνη και η συμπαράσταση των νοσηλευομένων του νοσοκομείου σε κάθε κοινωνικό πρόβλημα. Η αναζήτηση και διερεύνηση των αιτίων που προκαλούν τα προβλήματα αυτά κατά περίπτωση και γενικά η φροντίδα και η ψυχολογική υποστήριξη για την αντιμετώπιση των κοινωνικών προβλημάτων των ασθενών στο πλαίσιο της γενικότερης κοινωνικής πολιτικής της πολιτείας.

4. Αρμοδιότητες του Τμήματος Παραϊατρικού Προσωπικού:

Η ευθύνη των δραστηριοτήτων του προσωπικού των κλάδων Ιατρικών Εργαστηρίων, Ραδιολόγων – Ακτινολόγων, Χειριστών Ιατρικών Συσκευών, καθώς και άλλων επιστημόνων συναφών κλάδων υγείας σε ότι αφορά την οργάνωση, τον προγραμματισμό και την εκτέλεση Ιατρικών και Νοσηλευτικών πράξεων.

5. Αρμοδιότητες του Τμήματος Διαιτολογίας – Διατροφής:

Φροντίζει για την σύνταξη και τον έλεγχο των καθημερινών διατροφικών αναγκών των εσωτερικών ασθενών, καθώς για την πληροφόρηση των ασθενών των εξωτερικών ιατρείων που έχουν ανάγκη από διαιτητική αγωγή.

Στη μονάδα αυτή εντάσσονται επίσης οι επιστημονικές, οργανωτικές, εκπαιδευτικές και διοικητικές δραστηριότητες όλων όσων απασχολούνται με τα τρόφιμα από την προμήθεια μέχρι την κατανάλωσή τους.

Άρθρο 10
Αρμοδιότητες Νοσηλευτικής Υπηρεσίας

Οι αρμοδιότητες της Νοσηλευτικής Υπηρεσίας ορίζονται ως ακολούθως:

α. Η παροχή νοσηλευτικής φροντίδας στους ασθενείς, σύμφωνα με τους κανόνες και τα διδάγματα της Νοσηλευτικής Επιστήμης στο πλαίσιο των κατευθύνσεων των υπευθύνων σε κάθε περίπτωση ιατρών .

β. Η προώθηση και προαγωγή της νοσηλευτικής επιστήμης, της συνεχιζόμενης εκπαίδευσης, επιμόρφωσης και της έρευνας στον τομέα αυτό.

γ. Ο προγραμματισμός και ο έλεγχος του προσωπικού και των παρεχομένων υπηρεσιών.

δ. Η τήρηση των αρχών λειτουργίας του Νοσοκομείου όπως καθορίζονται από διατάξεις νόμων, Π.Δ., τον εσωτερικό κανονισμό λειτουργίας του νοσοκομείου και τις αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου και του Διοικητού αυτού.

ε. Η συνεργασία με τις άλλες υπηρεσίες του νοσοκομείου.

Άρθρο 11
Αρμοδιότητες Διοικητικής - Οικονομικής Υπηρεσίας

Οι αρμοδιότητες της Διοικητικής - Οικονομικής Υπηρεσίας κατά Τμήμα και Αυτοτελές Γραφείο ορίζονται ως ακολούθως:

1. Τμήμα Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού

α. Φροντίζει για τη βέλτιστη διοίκηση και ανάπτυξη του ανθρώπινου δυναμικού.

β. Χειρίζεται κάθε θέμα που έχει σχέση με την υπηρεσιακή κατάσταση του προσωπικού του Νοσοκομείου.

γ. Είναι υπεύθυνο για την τήρηση αρχείου των εργαζομένων στο νοσοκομείο, των συνταξιοδοτήσεων, των απολύσεων και των προσλήψεων.

δ. Είναι υπεύθυνο για την τήρηση του αρχείου για τις βάρδιες, πάσης φύσεως άδειες, εφημερίες, υπερωρίες όλου του προσωπικού και την έγκρισή τους σε συνεργασία με τις αντίστοιχες Διευθύνσεις.

ε. Είναι υπεύθυνο για τον διοικητικό έλεγχο των αδειών ασθένειας και των άλλων κατηγοριών αδειών όλου του προσωπικού και την αρχειοθέτηση τους.

στ. Καταρτίζει και παρακολουθεί προγράμματα, εκπαίδευσης, επιμόρφωσης κα έρευνας προσωπικού σε συνεργασία με το αρμόδιο τμήμα.

2. Τμήμα Γραμματείας

α. Είναι υπεύθυνο για την γραμματειακή υποστήριξη όλων των ιατρικών και νοσηλευτικών τμημάτων και μονάδων του νοσοκομείου.

β. Έχει την ευθύνη παροχής πληροφοριών γενικής φύσεως προς το κοινό και τους ασθενείς.

γ. Είναι υπεύθυνο για την διατήρηση αρχείου, την τήρηση του γενικού πρωτοκόλλου και την διακίνηση της αλληλογραφίας (και της ηλεκτρονικής).

δ. Βεβαιώνει το γνήσιο της υπογραφής και επικυρώνει αντίγραφα

3. Τμήμα Οικονομικού

Είναι υπεύθυνο για :

α. Όλες τις λογιστικές δραστηριότητες, την τήρηση της φορολογικής νομοθεσίας, την παρακολούθηση παγίων και αποσβέσεων.

β. Την είσπραξη των ληξιπρόθεσμων χρεών.

γ. Την διατήρηση των αποδεικτικών στοιχείων της πιστωτικής πολιτικής.

δ. Τη διαχείριση των χρημάτων του νοσοκομείου.

ε. Την έκδοση περιοδικών αναφορών της ταμιακής ρευστότητας του νοσοκομείου, τα ισοζύγια εσόδων, εξόδων και υλικών.

στ. Τον προγραμματισμό των πληρωμών του νοσοκομείου, για τις συναλλαγές με τις τράπεζες, ασφαλιστικούς οργανισμούς και προμηθευτές.

ζ. Τις πληρωμές και τις εισπράξεις. Εκδίδει τις επιταγές.

η. Την προετοιμασία της μισθοδοσίας του προσωπικού, την έκδοση και τον έλεγχο των καταστάσεων μισθοδοσίας.

θ. Τη σύνταξη του οικονομικού σχεδιασμού - προϋπολογισμού, τον έλεγχο παρακολούθησής του, καθώς και τον απολογισμό κατά μήνα και έτος.

ι. Την κοστολόγηση ανά ιατρική πράξη και τη σύνταξη και παρακολούθηση των τμηματικών προϋπολογισμών.

ια. Τον έλεγχο των αναλώσεων και των αποθεμάτων των αναλώσιμων υλικών και των φαρμάκων.

ιβ. Την έκδοση μηνιαίων αναφορών για τα οικονομικά στοιχεία του νοσοκομείου.

ιγ. Τη σύνταξη εκθέσεων με το λειτουργικό απολογισμό του νοσοκομείου.

ιδ. Την εκπόνηση των μελετών επενδύσεων (οικονομικό μέρος).

ιε. Έχει την ευθύνη :

Διενέργειας όλων των προμηθειών αναλώσιμου και μη υλικού, της τήρησης του μητρώου προμηθευτών, της σύνταξης του ενιαίου Προγράμματος Προμηθειών, της διεκπεραίωσης των διαγωνισμών και κατάρτισης των συμβάσεων, της οργάνωσης και λειτουργίας των αποθηκών του Νοσοκομείου, γενικού, υγειονομικού, τεχνικού και άλλου υλικού.

ιστ. Διεξαγωγής περιοδικών και ετησίων απογραφών και

ιζ. Παραλαβής και χρέωσης κάθε αναλώσιμου και μη υλικού

4. Τμήμα Γραμματείας Εξωτερικών Ιατρείων

α. Είναι υπεύθυνο για την γραμματειακή υποστήριξη των ιατρείων.

β. Φροντίζει για την υποδοχή και την εξυπηρέτηση σ' αυτά των πολιτών. Τηρεί τα αρχεία και τα βιβλία κίνησης των ιατρείων και καταγράφει την επίσκεψη των ασθενών.

γ. Ρυθμίζει την σειρά προσέλευσης των πολιτών και προγραμματίζει την επανεξέτασή τους με προσυνεννόηση.

δ. Χορηγεί πιστοποιητικά στους ενδιαφερόμενους μετά από υποβολή σχετικής αίτησης τους.

ε. Φροντίζει για την είσπραξη των ανάλογων εσόδων.

στ. Έχει την ευθύνη της φύλαξης και αρχειοθέτησης των ιατρικών φακέλων όλων των ασθενών.

ζ) Βεβαιώνει το γνήσιο της υπογραφής και επικυρώνει αντίγραφα.

5. Τμήμα Τεχνικού.

α. Επιμελείται τη συντήρηση και τις επισκευές όλων των οικοδομικών στοιχείων των κτιρίων του νοσοκομείου και τον κάθε μορφής ξενοδοχειακού τύπου εξοπλισμό του νοσοκομείου, καταβάλλοντας ιδιαίτερη φροντίδα για την εξασφάλιση όλων των απαραίτητων διευκολύνσεων και της προσβασιμότητας των ΑΜΕΑ.

β. Έχει την ευθύνη της συντήρησης του περιβάλλοντος χώρου είτε αναφέρεται σε περιοχές με φύτευση είτε σε χώρους στάθμευσης φροντίζοντας για την εξασφάλιση της προσβασιμότητας των ΑΜΕΑ.

γ. Διατηρεί πλήρες αρχείο κλειδιών και αναπαράγει τον απαιτούμενο αριθμό ύστερα από έγκριση των αρμοδίων οργάνων.

δ. Καταρτίζει μελέτες για την εκτέλεση έργων, επιβλέπει την εκτέλεσή τους, σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις, και έχει την ευθύνη για την παραλαβή τους.

ε. Συντάσσει και ενημερώνει κατ' έτος τον σχεδιασμό επέκτασης και αναβάθμισης της τεχνικής υποδομής και του εξοπλισμού του νοσοκομείου. Τα στοιχεία αυτά υποβάλει στην Υποδιεύθυνση Οικονομικού, για να ληφθούν υπόψη για την κατάρτιση του προϋπολογισμού και του σχεδίου ανάπτυξης του νοσοκομείου.

στ. Έχει την ευθύνη της εκτέλεσης έργων ανάπτυξης, συντήρησης και διαρκούς βελτίωσης των μηχανολογικών, ηλεκτρικών και ψυκτικών εγκαταστάσεων του Νοσοκομείου και την προμήθεια του απαραίτητου εξοπλισμού και υλικών.

ζ. Έχει την ευθύνη για την ομαλή λειτουργία των ηλεκτρολογικών εγκαταστάσεων, παροχής αερίων, των εγκαταστάσεων παροχής νάρκωσης στα χειρουργεία και γενικά για την ομαλή λειτουργία των τεχνολογικών εγκαταστάσεων.

η. Επιμελείται την καλή λειτουργία, τις επισκευές και τη συντήρηση του τηλεφωνικού κέντρου και των τηλεφωνικών συσκευών, των μεγαφωνικών εγκαταστάσεων, των εγκαταστάσεων παραγωγής και διανομής τηλεοπτικού σήματος, των εγκαταστάσεων ενδοεπικοινωνίας και κλήσης του προσωπικού, των εγκαταστάσεων τηλεχειρισμού και ελέγχου φωτισμού, της πυρασφάλειας.

θ. Επιμελείται την καλή λειτουργία και συντήρηση των εφεδρικών γεννητριών του νοσοκομείου.

ι. Επιμελείται και συντηρεί τις εγκαταστάσεις γειώσεων και αλεξικέραυνου. Φροντίζει για την αποτελεσματική λειτουργία των συστημάτων πυρανίχνευσης και πυρασφάλειας.

ια. Παρακολουθεί και ελέγχει την ομαλή διανομή ηλεκτρικής ενέργειας στο νοσοκομείο σε 24ωρη βάση.

ιβ. Έχει την ευθύνη συντήρησης των οχημάτων του νοσοκομείου.

ιγ. Είναι υπεύθυνο για την εφαρμογή της ενεργειακής πολιτικής που ακολουθεί το νοσοκομείο. Παρακολουθεί τις καταναλώσεις ενέργειας και καυσίμων και συντάσσει μελέτες βελτιστοποίησης της απόδοσης των ενεργειακών συστημάτων του νοσοκομείου.

6. Τμήμα Βιοιατρικής Τεχνολογίας

α. Έχει την ευθύνη για την ορθολογική χρήση και την ομαλή λειτουργία της τεχνικής υποστήριξης του ιατρικού εξοπλισμού του νοσοκομείου και των αναλωσίμων γι' αυτά υλικών.

β. Έχει την ευθύνη για τη διασφάλιση της ποιότητας των υπηρεσιών με βάση διεθνή πρότυπα και κανόνες ασφάλειας.

γ. Έχει την ευθύνη για τη διασφάλιση της ασφαλούς και αποδοτικής λειτουργίας των μηχανημάτων και την εφαρμογή των διεθνών κανόνων ασφάλειας και προστασίας των ασθενών και του προσωπικού συμπεριλαμβανομένης και της ακτινοθεραπείας.

δ. Έχει την ευθύνη για τη διενέργεια προληπτικής και επισκευαστικής συντήρησης μηχανημάτων ιατρικού εξοπλισμού, τη σύνταξη και την επίβλεψη τήρησης των συμβολαίων συντήρησης

ε. Έχει την ευθύνη για την παρακολούθηση των τεχνολογικών εξελίξεων στην βιοϊατρική τεχνολογία και τη μελέτη ένταξη τους στο νοσοκομείο.

στ. Έχει την ευθύνη για την εισήγηση προμήθειας νέου εξοπλισμού καθώς και την ανανέωση του υπάρχοντος.

ζ. Έχει την ευθύνη για τη διαχείριση και διερεύνηση δυσμενών περιστατικών που σχετίζονται με τον ιατροτεχνολογικό εξοπλισμό.

η. Έχει την ευθύνη για την ενημέρωση και εκπαίδευση του προσωπικού του Νοσοκομείου στην ασφαλή και αποδοτική λειτουργία του ιατροτεχνολογικού εξοπλισμού και την επιμόρφωση του προσωπικού του Τμήματος σε θέματα συντήρησης των ιατρικών μηχανημάτων.

θ. Έχει την ευθύνη για την καταγραφή, αρχειοθέτηση και παρακολούθηση του εξοπλισμού και την τεχνολογική υποστήριξη των αναλόγων ερευνητικών προγραμμάτων.

7. Αυτοτελές Γραφείο Επιστασίας

α. Μεριμνά για τον καθαρισμό, ευπρεπισμό και την καλή εμφάνιση του νοσοκομείου.

β. Έχει την ευθύνη για την εκτέλεση των γενικών εργασιών και των μεταφορών εντός και εκτός του Νοσοκομείου.

γ. Έχει την ευθύνη του τηλεφωνικού κέντρου.

δ. Έχει την ευθύνη ασφάλειας του προσωπικού, των επισκεπτών και νοσηλευομένων στο νοσοκομείο, καθώς και της φύλαξης των κτιρίων, και του πάσης φύσεως εξοπλισμού του νοσοκομείου.

8. Αυτοτελές Γραφείο Ιματισμού

α. Μεριμνά για την εξασφάλιση και τη συντήρηση του αναγκαίου ιματισμού για τις ανάγκες του νοσοκομείου.

β. Ευθύνεται για τη διαχείριση, τον καθαρισμό, την εν γένει συντήρηση και ανανέωση του ιματισμού, στολών προσωπικού, κλινοσκεπασμάτων, καθώς και για τη φύλαξη, επιδιόρθωση και διανομή τους.

9. Αυτοτελές Γραφείο Κίνησης Ασθενών

α. Φροντίζει για την έκδοση εισιτηρίων, την εισαγωγή των ασθενών, την έκδοση εξιτηρίων και την τήρηση καταλόγου αναμονής εισαγω-γής.

β. Τηρεί αρχείο κενών κλινών και ενημερώνει τους ασθενείς για την εισαγωγή τους σύμφωνα με τη σειρά στον κατάλογο αναμονής.

γ. Φροντίζει για τη λογιστική παρακολούθηση του λογαριασμού των νοσηλευομένων, τη χρέωση δαπανών νοσηλείας και την έκδοση των δελτίων παροχής υπηρεσιών και λοιπών παραστατικών στοιχείων. Μεριμνά για την τήρηση και ενημέρωση των ιατρικών φακέλων

Άρθρο 12
Αρμοδιότητες Αυτοτελούς Τμήματος Οργάνωσης και Πληροφορικής

Οι αρμοδιότητες του Τμήματος είναι:

1. Ο χειρισμός όλων των θεμάτων οργάνωσης των Υπηρεσιών του Νοσοκομείου.

2. Η μελέτη, υπόδειξη και παρακολούθηση εφαρμογής μέτρων για την απλούστευση γραφειοκρατικών τύπων και διαδικασιών και την κατάργηση περιττών διατυπώσεων, σε συνεργασία με τις κατ΄ αντικείμενο Υπηρεσίες του Νοσοκομείου, καθώς και η εφαρμογή συστήματος διοίκησης με στόχους και μέτρηση της αποδοτικότητας.

3. Η εγκατάσταση κάθε νέας εφαρμογής πληροφορικής και η έναρξη λειτουργίας της.

4. Η διαχείριση της κάθε εφαρμογής από συστηματικής και λειτουργικής πλευράς.

5. Η εκπαίδευση του προσωπικού του νοσοκομείου σε θέματα συστημάτων πληροφορικής και η αποτελεσματική εκμετάλλευση των συστημάτων πληροφορικής.

6. Η συνεχής παρακολούθηση των νέων τεχνολογιών και η αξιολόγηση της δυνατότητας αξιοποίησής τους από το Νοσοκομείο.

7. Οι περιοδικές και ετήσιες εκθέσεις λειτουργίας.

8. Η διαχείριση και λειτουργία του πληροφορικού εξοπλισμού, η βελτιστοποίηση της αξιοποίησης του εξοπλισμού σε συνάρτηση και με τις εφαρμογές που λειτουργούν σε κάθε τμήμα του εξοπλισμού.

9. Η εγκατάσταση και συντήρηση τοπικού ή ευρύτερου δικτύου υπολογιστών.

10. Η διαχείριση της πρόσβασης των χρηστών στο δίκτυο.

11. Η διαχείριση της επικοινωνίας του εσωτερικού δικτύου με εξωτερικά δίκτυα.

12. Η προστασία του δικτύου και η αριστοποίηση των πόρων του δικτύου, (δίσκων, κλπ).

13. Η διαχείριση της απόδοσης του δικτύου και η σχεδίαση της επέκτασης του δικτύου.

14. Η κατάρτιση μελετών και τεχνικών προδιαγραφών για την προμήθεια εξοπλισμού πληροφορικής (Η/Υ, S/W, SYSTEM S/W κ.λπ.).

15. Η ανάπτυξη περιορισμένης έκτασης εφαρμογών για :

α. την επέκταση της λειτουργικότητας του δικτύου και των υποσυστημάτων της ιατρικής και διοικητικής υπηρεσίας.

β. την προσαρμογή ειδικών πακέτων λογισμικού, για περιορισμένης έκτασης εφαρμογές.

γ. την παρακολούθηση των δεικτών ιατρο-νοσηλευτικής και διοικητικο-οικονομικής λειτουργίας του νοσοκομείου.

δ. την πρόσβαση στο διαδίκτυο.

16. Η κατάρτιση του Στρατηγικού Πλάνου Πληροφορικής, με βάση τους γενικότερους στρατηγικούς στόχους του Νοσοκομείου, αλλά και τις ειδικότερες λειτουργικές ανάγκες του.

17. Η παρακολούθηση της υλοποίησης του Στρατηγικού Πλάνου και η ενημέρωση για την πορεία των έργων πληροφορικής, των τυχόν προβλημάτων ή καθυστερήσεων ή ακόμη και τυχόν αποκλίσεων από τον αρχικά προβλεπόμενο προϋπολογισμό έργων.

18. Η υποβολή και αποδοχή προτάσεων προς και από τα αρμόδια τμήματα για την εκπόνηση των μελετών και την παρακολούθηση των διαδικασιών που σχετίζονται με την εγκατάσταση των νέων συστημάτων πληροφορικής,

19. Η λήψη και γενικά η συλλογή πληροφοριών από τα διάφορα υποσυστήματα του νοσοκομείου για την διοίκηση και την ιατρική υπηρεσία.

΄Αρθρο 13
Αρμοδιότητες Ειδικού Γραφείου Υποδοχής Ασθενών

Το Ειδικό Γραφείο Υποδοχής Ασθενών οργανώνεται και λειτουργεί σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 6 παρ. 4 του ν. 2889/2001 και τις σχετικές εγκυκλίους ή αποφάσεις του Υπουργείου Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης και είναι αρμόδιο για την υποδοχή, καθοδήγηση υποβοήθηση και πληροφόρηση των προσερχόμενων ασθενών και των συνοδών τους για άμεση και σωστή εξυπηρέτησή τους καθώς και για τους κανόνες λειτουργίας του Νοσοκομείου .

΄Αρθρο 14
Θέσεις Προσωπικού

Οι θέσεις προσωπικού του Γενικού Νοσοκομείου-ΚΥ Ιεράπετρας διακρίνονται ως εξής:

1. ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΕΙΔΙΚΩΝ ΘΕΣΕΩΝ

i. Μία (1) οργανική θέση της κατηγορίας ειδικών θέσεων (Ε.Θ.), του άρθρου 80 του ν. 3528/2007, με βαθμό 1ο, η οποία καταλαμβάνεται από τον Διοικητή του Νοσοκομείου (παρ. 7 του άρθρου 7 του ν. 3329/2005 όπως τροποποιήθηκε και ισχύει).

ii. Μία (1) θέση ειδικού επιστημονικού προσωπικού, με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου, ορισμένου χρόνου, διάρκειας ενός (1) έτους, της παρ. 10 του άρθρου 7 του ν. 3329/2005 όπως τροποποιήθηκε και ισχύει .

2. ΘΕΣΕΙΣ ΙΑΤΡΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

Η Ιατρική Υπηρεσία στελεχώνεται:

α) Από γιατρούς, που συνιστώνται σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 25 του ν. 1397/83, όπως αυτό ισχύει, στον κλάδο γιατρών ΕΣΥΚΑ του Υπουργείου Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης και κατανέμονται στο Νοσοκομείο-Κ.Υ. αυτό, όπως παρακάτω:

ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΒΑΘΜΟΣ				ΣΥΝΟΛΟ
	Δ/ΝΤΗΣ	ΕΑ΄	ΕΒ΄	ΕΓ΄	
ΠΑΘΟΛΟΓΙΑΣ	1	1	2		4
ΓΕΝΙΚΗΣ ΙΑΤΡΙΚΗΣ ή ΠΑΘΟΛΟΓΙΑΣ	1	2	1		4
ΚΑΡΔΙΟΛΟΓΙΑΣ	1	2	1		4
ΟΡΘΟΠΕΔΙΚΗΣ	1	1	1		3
ΠΑΙΔΙΑΤΡΙΚΗΣ	1	2			3
ΠΝΕΥΜΟΝΟΛΟΓΙΑΣ - ΦΥΜΑΤΙΟΛΟΓΙΑΣ	1	1			2
ΧΕΙΡΟΥΡΓΙΚΗΣ	1	1	2		4
ΟΦΘΑΛΜΟΛΟΓΙΑΣ	1	1	1		3
ΩΤΟΡΙΝΟΛΑΡΥΓΓΟΛΟΓΙΑΣ	1	1			2
ΜΑΙΕΥΤΙΚΗΣ - ΓΥΝΑΙΚΟΛΟΓΙΑΣ	1	2			3
ΝΕΥΡΟΛΟΓΙΑΣ		1			1
ΑΝΑΙΣΘΗΣΙΟΛΟΓΙΑΣ	1	1	2		4
ΙΑΤΡΙΚΗΣ ΒΙΟΠΑΘΟΛΟΓΙΑΣ	1	1	1		3
ΑΚΤΙΝΟΔΙΑΓΝΩΣΤΙΚΗΣ	1	1	1		3
ΟΥΡΟΛΟΓΙΑΣ	1				1
ΠΑΘΟΛΟΓΙΚΗΣ ΑΝΑΤΟΜΙΚΗΣ	1				1
ΚΥΤΤΑΡΟΛΟΓΙΑΣ	1				1
ΔΕΡΜΑΤΟΛΟΓΙΑΣ		1			1
ΕΝΔΟΚΡΙΝΟΛΟΓΙΑΣ		1			1
ΠΑΘΟΛΟΓΙΑΣ ή ΚΑΡΔΙΟΛΟΓΙΑΣ ή ΠΝΕΥΜΟΝΟΛΟΓΙΑΣ - ΦΥΜΑΤΟΛΟΓΙΑΣ ή ΧΕΙΡΟΥΡΓΙΚΗΣ ή ΑΝΑΙΣΘΗΣΙΟΛΟΓΙΑΣ	1	1			2
ΙΑΤΡΙΚΗΣ ΒΙΟΠΑΘΟΛΟΓΙΑΣ ή ΑΙΜΑΤΟΛΟΓΙΑΣ	1				1
ΑΙΜΑΤΟΛΟΓΙΑΣ ή ΙΑΤΡΙΚΗΣ ΒΙΟΠΑΘΟΛΟΓΙΑΣ ή ΠΑΘΟΛΟΓΙΑΣ	1				1
ΙΑΤΡΙΚΗ ΤΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ		1			1
ΟΔΟΝΤΙΑΤΡΙΚΗΣ	1	1	1	1	4
ΣΥΝΟΛΟ	20	23	13	1	57

β) Από ειδικευόμενους γιατρούς που τοποθετούνται σε θέσεις ειδικευομένων γιατρών που έχουν συσταθεί με οποιονδήποτε τρόπο μέχρι την δημοσίευση της απόφασης αυτής ή συνιστώνται σύμφωνα με τις διατάξεις που ισχύουν κάθε φορά.

γ) Από άλλους επιστήμονες και λοιπό προσωπικό που προσφέρουν συναφείς υπηρεσίες με το έργο της ιατρικής Υπηρεσίας των παρακάτω ανά κατηγορία κλάδων, σε καθένα από τους οποίους οι αντίστοιχες θέσεις ορίζονται ως εξής:

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΠΕ

Κλάδος ΠΕ Φαρμακευτικής

Τρεις (3) θέσεις

Κλάδος ΠΕ Διαιτολογίας
Μία (1) θέση
ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΤΕ
Κλάδος ΤΕ Κοινωνικής Εργασίας
Δύο (2) θέσεις
Κλάδος ΤΕ Φυσικοθεραπείας
Τρεις (3) θέσεις
Κλάδος ΤΕ Εργοθεραπείας
Μία (1) θέση
Κλάδος ΤΕ Ιατρικών Εργαστηρίων
Πέντε (5) θέσεις
Κλάδος ΤΕ Ραδιολογίας και Ακτινολογίας
Τρεις (3) θέσεις
Κλάδος ΤΕ Δημόσιας Υγείας
Μία (1) θέση
Κλάδος ΤΕ Τεχνολογίας Τροφίμων
Μία (1) θέση
Προσωρινός Κλάδος Κλάδος ΤΕ Ιατρικών Εργαστηρίων
Δύο (2) θέσεις
Οι θέσεις του κλάδου αυτού καταργούνται μετά την με οποιοδήποτε τρόπο αποχώρηση των υπαλλήλων που την κατέχουν.
Προσωρινός Κλάδος ΤΕ Αισθητικής
Μία (1) θέση
Η θέση του κλάδου αυτού καταργείται μετά την με οποιοδήποτε τρόπο αποχώρηση του υπαλλήλου που την κατέχει.
ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΔΕ
Κλάδος ΔΕ Βοηθών Ιατρικών και Βιολογικών Εργαστηρίων
Δώδεκα (12) θέσεις
Κλάδος ΔΕ Χειριστών Ιατρικών συσκευών
Δέκα (10) θέσεις
Κλάδος ΔΕ Βοηθών Φαρμακείου
Τρεις (3) θέσεις
Κλάδος ΔΕ Μαγείρων
Τέσσερις (4) θέσεις
Προσωρινός ΚλάδοςΔΕ6 Μαγείρων
Μία (1) θέση
Η θέση του κλάδου αυτού καταργείται μετά την με οποιοδήποτε τρόπο αποχώρηση του υπαλλήλου που την κατέχει.
3. ΘΕΣΕΙΣ ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ
Η Νοσηλευτική Υπηρεσία στελεχώνεται από προσωπικό των παρακάτω ανά κατηγορία κλάδων, σε καθένα από τους οποίους οι αντίστοιχες θέσεις ορίζονται ως εξής:
ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΠΕ
Κλάδος ΠΕ Νοσηλευτικής
Τέσσερις (4) θέσεις
ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΤΕ
Κλάδος ΤΕ Νοσηλευτικής
Πενήντα δύο (52)
Κλάδος ΤΕ Μαιευτικής
Εννέα (9) θέσεις
Κλάδος ΤΕ Επισκεπτών -τριών
Τρεις (3) θέσεις
ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΔΕ
Κλάδος ΔΕ Νοσηλευτικής
Ενενήντα μία (91) θέσεις
Προσωρινός Κλάδος ΔΕ2 Πρακτικών Νοσοκόμων
Πέντε (5) θέσεις
Οι θέσεις του κλάδου αυτού καταργούνται μετά την με οποιοδήποτε τρόπο αποχώρηση των υπαλλήλων που την κατέχουν.
ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΥΕ
Κλάδος ΥΕ Βοηθητικό Υγειονομικό Προσωπικό
(Μία (1) εκ των άνω θέσεων καταλαμβάνεται από τον Τεχνικό Ασφαλείας κατά τις ισχύουσες διατάξεις).
Ο κλάδος αυτός περιλαμβάνει τις ειδικότητες: Τεχνολογίας Ιατρικών Οργάνων, Ηλεκτρονικών-Τεχνιτών, Υπομηχανικών, Σχεδιαστών, Τεχνολογικών Η\Υ , Μηχανολογίας, Ηλεκτρολογίας και άλλες συναφείς ειδικότητες.
Η κατανομή των θέσεων αυτών στις ειδικότητες γίνεται κάθε φορά με την απόφαση προκήρυξης αυτών.
ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΔΕ
Κλάδος ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων (Διοικητικού-Λογιστικού)
Είκοσι (20) θέσεις
Ο κλάδος αυτός περιλαμβάνει τις ειδικότητες: Διοικητικού - Λογιστικού, Αποθηκαρίων, Εισπρακτόρων, Δακτυλογράφων.
Η κατανομή των θέσεων στις ειδικότητες γίνεται κάθε φορά με την απόφαση προκήρυξης αυτών.
Κλάδος ΔΕ Τηλεφωνητών
Πέντε (5) θέσεις
Κλάδος ΔΕ Προσωπικού Η/Υ
Τρεις (3) θέσεις
Κλάδος ΔΕ Τεχνικού
Δέκα τέσσερις (14) θέσεις
Ο Κλάδος αυτός περιλαμβάνει τις ειδικότητες: Μηχανοτεχνιτών, Ηλεκτροτεχνιτών, Ηλεκτρονικών Τεχνιτών, Θερμαστών, Εργοδηγών, Σχεδιαστών, Κοπτριών - Ραπτριών - Γαζωτριών, Υδραυλικών - Θερμοϋδραυλικών, Σιδηρουργών - Οξυγονοκολλητών - Αλουμινοκατασκευαστών, Οικοδομικών-Κτιστών - Αμμοκονιαστών, Ξυλουργών-Επιπλοποιών, Ψυκτικών, Κουρέων, Κλιβανιστών - Απολυμαντών- Αποστειρωτών, Συντηρητών, Οδηγών και άλλων συναφών ειδικοτήτων.
Η κατανομή των θέσεων στις παραπάνω ειδικότητες γίνεται κάθε φορά με την απόφαση προκήρυξης αυτών.
Κλάδος ΔΕ Πληρωμάτων Ασθενοφόρων (Οδηγών Ασθενοφόρων)
Πέντε (5) θέσεις
ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΥΕ
Κλάδος ΥΕ Βοηθητικού Προσωπικού
Εννέα (9) θέσεις
Τριάντα (30) θέσεις
Ο κλάδος αυτός περιλαμβάνει τις ειδικότητες: Νοσοκόμων, Βοηθών Θαλάμου, Μεταφορέων Ασθενών και άλλες συναφείς ειδικότητες.
Η κατανομή των θέσεων στις παραπάνω ειδικότητες γίνεται κάθε φορά με την απόφαση προκήρυξης αυτών.
4. ΘΕΣΕΙΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ
Η Διοικητική Υπηρεσία στελεχώνεται από προσωπικό των παρακάτω ανά κατηγορία κλάδων, σε καθένα από τους οποίους οι αντίστοιχες θέσεις ορίζονται ως εξής:
ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΠΕ
Κλάδος ΠΕ Διοικητικός - Λογιστικός
Έξι (6) θέσεις
Κλάδος ΠΕ Μηχανικών
Μία (1) θέση
Ο κλάδος αυτός περιλαμβάνει τις ειδικότητες: Μηχανολόγων - Μηχανικών, Ηλεκτρολόγων - Μηχανικών, Ηλεκτρονικών - Μηχανικών Αρχιτεκτόνων - Μηχανικών και Πολιτικών - Μηχανικών και άλλες συναφείς ειδικότητες.
Η κατανομή των θέσεων γίνεται κάθε φορά με την απόφαση προκήρυξης αυτών.
Κλάδος ΠΕ Πληροφορικής
Μία (1) θέση
ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΤΕ
Κλάδος ΤΕ Διοίκησης Μονάδων Υγείας και Πρόνοιας

Μία (1) θέση
Κλάδος ΤΕ Λογιστικής
Πέντε (5) θέσεις
Κλάδος ΤΕ Πληροφορικής
Δύο (2) θέσεις
Κλάδος ΤΕ Μηχανικών
Δύο (2) θέσεις
Ο κλάδος αυτός περιλαμβάνει τις ειδικότητες:
Κλητήρων, Θυρωρών, Βοηθών Αποθηκαρίων, Ταξινόμων ιματισμού, Χειριστών μηχανημάτων αναπαραγωγής και ταξινόμησης εγγράφων και άλλες συναφείς ειδικότητες.
Η κατανομή των θέσεων στις παραπάνω ειδικότητες γίνεται κάθε φορά με την απόφαση προκήρυξης αυτών.
Κλάδος ΥΕ Προσωπικού Καθαριότητας
Είκοσι (20) θέσεις
Ο κλάδος αυτός περιλαμβάνει τις ειδικότητες: Καθαριστών-τριών, Πλυντών/τριών, Πρεσσαδόρων-Σιδερωτών/τριών, Επιμέλειας κήπων.
Η κατανομή των θέσεων στις παραπάνω ειδικότητες γίνεται κάθε φορά με την απόφαση προκήρυξης αυτών.
Κλάδος ΥΕ Εργατών
Δύο (2) θέσεις
Κλάδος ΥΕ Φυλάκων-Νυκτοφυλάκων
Τρεις (3) θέσεις
Κλάδος ΥΕ Προσωπικού Εστίασης
Δέκα πέντε (15) θέσεις
Ο κλάδος αυτός περιλαμβάνει τις ειδικότητες:
Βοηθών Μαγείρων, Τραπεζοκόμων, Λαντζέρηδων.
Η κατανομή των θέσεων στις παραπάνω ειδικότητες γίνεται κάθε φορά με την απόφαση προκήρυξης αυτών.
5. ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ
Κλάδος ΠΕ Διοικητικός - Λογιστικός
Μία (1) θέση
6. ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΜΜΙΣΘΗΣ ΕΝΤΟΛΗΣ
Μία (1) θέση Δικηγόρου παρ΄ Αρείω Πάγω

΄Αρθρο 15
Προσόντα Διορισμού

Τα προσόντα διορισμού του προσωπικού ορίζονται στις διατάξεις του π.δ. 50/2001, «Καθορισμός προσόντων διορισμού σε θέσεις φορέων του δημοσίου τομέα», όπως αυτό ισχύει κάθε φορά (ΦΕΚ 39 Α΄).

Τα προσόντα διορισμού που απαιτούνται για τις θέσεις του κλάδου Πληρωμάτων ασθενοφόρων καθορίζονται με τις διατάξεις της υπ' αριθμ. Υ4δ/49901/2002 (ΦΕΚ 860/Β/9.7.2002) κοινή υπουργική απόφαση.

΄Αρθρο 16
Προϊστάμενοι Υπηρεσιών

Στην Ιατρική Υπηρεσία προΐσταται γιατρός Διευθυντής σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 7 του ν. 2889/2001, όπως αυτό ισχύει.

Στο τμήμα Διαιτολογίας - Διατροφής υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διαιτολογίας ή του κλάδου ΤΕ Τεχνολογίας Τροφίμων.

Στο τμήμα Κοινωνικής Εργασίας υπάλληλος του κλάδου ΤΕ Κοινωνικής Εργασίας.

Στο τμήμα Παραϊατρικού προσωπικού υπάλληλος των κλάδων ΤΕ Ιατρικών Εργαστηρίων ή ΤΕ Ραδιολογίας και Ακτινολογίας ή ΤΕ Φυσικοθεραπείας και εάν δεν υπάρχει υπάλληλος, των κλάδων ΔΕ Βοηθών Ιατρικών και Βιολογικών Εργαστηρίων ή ΔΕ Χειριστών Ιατρικών Συσκευών.

Στη Νοσηλευτική Υπηρεσία προΐστανται:
Στη Διεύθυνση και τους Τομείς υπάλληλοι των κλάδων ΠΕ ή ΤΕ Νοσηλευτικής.

Στα τμήματα, υπάλληλοι των κλάδων ΠΕ ή ΤΕ Νοσηλευτικής ή του κλάδου ΤΕ Μαιευτικής για το Μαιευτικό - Γυναικολογικό τμήμα.

Στη Διοικητική - Οικονομική Υπηρεσία προΐστανται :
Στη Διεύθυνση και στην Υποδιεύθυνση Διοικητικός υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διοικητικός - Λογιστικός και εν ελλείψει υπάλληλος του κλάδου ΤΕ Διοίκησης Μονάδων Υγείας και Πρόνοιας.

Στην Υποδιεύθυνση Τεχνικού υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Μηχανικών και εάν δεν υπάρχει υπάλληλος του κλάδου ΤΕ Μηχανικών.

Στα τμήματα Διαχείρισης Ανθρωπίνου Δυναμικού, Γραμματείας, Οικονομικού και Γραμματείας Εξωτερικών Ιατρείων , υπάλληλοι του κλάδου ΠΕ Διοικητικού -Λογιστικού ή του κλάδου ΤΕ Διοίκησης Μονάδων Υγείας και Πρόνοιας ή του κλάδου ΤΕ Λογιστικής και εάν δεν υπάρχουν, υπάλληλοι του κλάδου ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων .

Στα τμήματα Τεχνικού και Βιοιατρικής Τεχνολογίας, υπάλληλοι του κλάδου ΠΕ Μηχανικών ή του κλάδου ΤΕ Μηχανικών και εάν δεν υπάρχουν υπάλληλοι του κλάδου ΔΕ Τεχνικού.

Σε καθένα από τα αυτοτελή γραφεία Επιστασίας και Ιματισμού, Κίνησης ασθενών, υπάλληλοι του κλάδου ΠΕ Διοικητικού -Λογιστικού ή του κλάδου ΤΕ Διοίκησης Μονάδων Υγείας και Πρόνοιας και εάν δεν υπάρχουν, υπάλληλοι του κλάδου ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων .

Στο αυτοτελές Τμήμα Οργάνωσης και Πληροφορικής προΐσταται: υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Πληροφορικής ή του κλάδου ΤΕ Πληροφορικής και εάν δεν υπάρχει υπάλληλος του κλάδου ΔΕ Προσωπικού Η/Υ.

Στο Ειδικό Γραφείο Υποδοχής Ασθενών προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διοικητικού - Λογιστικού ή του κλάδου ΤΕ Διοίκησης Μονάδων Υγείας και Πρόνοιας και εάν δεν υπάρχει υπάλληλος του κλάδου ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων .

Για την επιλογή των ανωτέρω Προϊσταμένων ισχύουν οι διατάξεις του ν. 3528/2007 (ΦΕΚ 26 Α) όπως αυτός ισχύει κάθε φορά.

΄Αρθρο 17
Εσοδα

Τα έσοδα του Νοσοκομείου είναι:
1. Οι επιχορηγήσεις από τον κρατικό προϋπολογισμό και το πρόγραμμα δημοσίων επενδύσεων
2. Οι εισπράξεις από νοσήλια, εξέταστρα και λοιπές αμοιβές για παροχή υπηρεσιών
3. Οι πρόσοδοι από την ίδια αυτού περιουσία
4. Τα έσοδα από δωρεές, κληροδοτήματα, εκποιήσεις περιουσιακών στοιχείων.
5. Κάθε άλλο έσοδο που προκύπτει από τη δραστηριότητά του.

΄Αρθρο 18

Οι υπ' αριθμ. Α3β/οικ. 4779 (ΦΕΚ 180/Β/87), Α1α/6915/98 (ΦΕΚ1280/Β/98) και Υ4α/3227/04 (ΦΕΚ 1199/Β/04) Αποφάσεις, καταργούνται.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 29 Ιουνίου 2007

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ

ΥΦΥΠ .ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ,ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΣΗΣ
ΑΠ. ΑΝΔΡΕΟΥΛΑΚΟΣ

ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ
Π. ΔΟΥΚΑΣ

ΥΓΕΙΑΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΛΛΗΛΕΓΓΥΗΣ
ΔΗΜ. ΑΒΡΑΜΟΠΟΥΛΟΣ



ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ
ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΟΥ 34 * ΑΘΗΝΑ 104 32 * ΤΗΛ. 210 52 79 000 * FAX 210 52 21 004
ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ: http://www.et.gr – e-mail: webmaster.et@et.gr